

लोकसभा, विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूक व पोटनिवडणूक तसेच राज्यसभा/ विधान परिषद द्विवार्षिक निवडणूक/पोट निवडणूकीच्या कामकाजाकरिता आवश्यक असलेल्या साहित्याच्या खरेदीसंदर्भात अवलंब करावयाच्या कार्यपद्धतीबाबत मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन

मुख्य निवडणूक अधिकारी महाराष्ट्र राज्य यांचे कार्यालय
शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण-२०२४/प्र.क्र.३५/निवडणूक-१२
सामान्य प्रशासन विभाग, मादाम कामा रोड,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ३ फेब्रुवारी, २०२५.

- वाचा :- (१) भारत निवडणूक आयोगाचे पत्र क्र.५२/Prep/२०२२/EMS, दि.२६.०७.२०२२
(२) भारत निवडणूक आयोगाचे पत्र क्र.४६४/INST/२०२२-EPS, दि.२७.१२.२०२२
(३) भारत निवडणूक आयोगाची निर्णय अधिकाऱ्यांसाठीची हस्तपुस्तिका २०२३.
(४) भारत निवडणूक आयोगाचे पत्र क्र.४६४/INST/२०२२-EPS, दि.१९.०६.२०२३
(५) भारत निवडणूक आयोगाचे पत्र क्र.४/२०२४/SDR/Vol. II, दि.०६.०९.२०२४
(६) शासन निर्णय, सा.प्र. विभाग क्र.ईएक्सपी २०१३/प्र.क्र. १/३३, दि.१९.०६.२०१४
(७) शासन निर्णय, उद्योग ऊर्जा व कामगार विभाग, क्रमांक भांखस २०१४/प्र.क्र.८२ भाग-III/उद्योग-४, दि.०९.१२.२०१६

प्रस्तावना :

भारत निवडणूक आयोगाच्या निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्यांकरिताच्या हस्तपुस्तिकेतील जोडपत्र-८ मध्ये प्रत्यक्ष मतदानाच्या दिवशी मतदान केंद्रासाठी आवश्यक असणाऱ्या निवडणूक साहित्याची यादी उपलब्ध करून दिलेली आहे तसेच निवडणूक निर्णय अधिकाऱ्याच्या कर्तव्यांमध्ये निवडणूक साहित्यासह मतदान अधिकाऱ्यांना मतदान केंद्रावर तैनात करण्याची बाब नमूद असून, मतदान साहित्य मतदान केंद्रावर पुरविण्याच्या अनुषंगाने, लागणाऱ्या साहित्याचा अंदाज घेऊन त्याचा पुरेसा साठा प्राप्त करून घेण्याच्या सूचना भारत निवडणूक आयोगाकडून देण्यात आलेल्या आहेत. सदर साहित्यापैकी भारत निवडणूक आयोगाच्या संदर्भ क्र.१ येथील दि.२६.०७.२०२२ रोजीच्या पत्रात नमूद निवडक निवडणूक साहित्य हे आयोगाने निर्देशित केलेल्या पुरवठाधारक संस्थाकडून मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे स्तरावरून खरेदी करण्याकरिता निदेश आहेत.

प्रचलित कार्यपद्धतीनुसार राज्यातील लोकसभा, विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूक व पोटनिवडणूकीकरिता तसेच राज्यसभा/ विधान परिषद द्विवार्षिक निवडणूक/ पोट निवडणूकीकरिता सदर साहित्य तसेच मतदान केंद्राकरिता लागणाऱ्या इतर साहित्याची खरेदीप्रक्रिया मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयामार्फत व संचालक, शासन मुद्रण व लेखनसामुग्री संचालनालयाच्या माध्यमातून केंद्रीय स्तरावर करण्यात येते. सदरची कार्यपद्धती अवलंबवितांना खरेदी केलेल्या साहित्याच्या साठवणूकीकरिता जागेची अनुपलब्धता, साहित्याचे वितरण प्रक्रियेकरिता नियुक्त जिल्हास्तरावरील कर्मचारीवृद्धाच्या सेवा, त्यांचा प्रवास खर्च, साहित्य नियोजित ठिकाणी पोहचविण्याकरिता होणारा

वाहतूक खर्च, त्याकरिता लागणारा वेळ व श्रम कमी करून सदर प्रक्रिया सुलभ करणे आवश्यक असल्याची बाब तसेच निवडणूकांकरिता अनावश्यक खर्च होऊ नये याची दक्षता घेण्यासाठी अधिक सविस्तर सूचना देणे आवश्यक असल्याची बाब या कार्यालयाच्या निर्दर्शनास आली आहे.

प्रशासकीय सुधारणेचा भाग म्हणून अधिकाराचे विकेंद्रीकरण आवश्यक आहे तसेच राज्यात मोठ्या प्रमाणात झालेले नागरीकरण पहाता, भारत निवडणूक आयोगाने ठरवून दिलेल्या संस्थांकडील खरेदी व सिक्युरिटी साहित्य वगळता उर्वरित साहित्य स्थानिक स्तरावरील जिल्हा व तालुका पातळीवर खरेदी केल्यास वेळ, श्रम व खर्चात बचत होवू शकते. सदरची बाब विचारात घेऊन, यापुढील लोकसभा, विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूक व पोटनिवडणूक प्रक्रिया राबवितांना मतदान साहित्याची खरेदी व व्यवस्थापनासंदर्भात करावयाच्या कार्यवाहीबाबत सुधारित कार्यपद्धती निश्चित करण्याची बाब या कार्यालयाच्या विचाराधीन होती. त्यानुसार पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

परिपत्रक :

१. **मतदान साहित्य खरेदीचे नियोजन :** लोकसभा व विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूक तसेच भविष्यातील निवडणूकांच्या अचुक व पद्धतशीर संचलन व सुरक्षीत अंमलबजावणीकरिता भारत निवडणूक आयोगाने दि.२७.१२.२०२२ रोजीच्या पत्रान्वये सुधारित निवडणूक नियोजन (Revision of Election Planner) उपलब्ध करून दिले आहे. त्यामध्ये मुख्य निवडणूक अधिकारी/ जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना त्यांचेस्तरावरुन कालमर्यादित सुक्ष्मयोजना (Micro Plan) तयार करून कार्यवाही करण्यासाठी निदेशित केले आहे. पुढील निवडणूकांपूर्वी भारत निवडणूक आयोगाद्वारे निर्गमित करण्यात येणाऱ्या सुधारित प्लॅनर मधील सूचना विचारात घेऊन, अस्तित्वात असलेल्या लोकसभा व विधानसभा यांचा विहीत कालावधी संपुष्टात येण्या आधी सर्वसाधारणतः किमान सहा महिने आधी सार्वत्रिक निवडणूकांची पूर्व तयारी प्रक्रिया सुरु करावी व विहीत कालमर्यादेत पूर्ण करावी.

२. **मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयाच्या स्तरावरील साहित्य खरेदी :**

२.१ **इक्हीएमशी संबंधित साहित्य :** भारत निवडणूक आयोगाद्वारे इलेक्ट्रीक व्होटींग मशीन (EVM) शी संबंधित साहित्याच्या नोंदी घेणेसाठी EMS २.० ही संगणक व्यवस्थापन प्रणाली विकसित केली आहे. सदर प्रणालीमध्ये EVM साठी लागणाऱ्या साहित्याची यादी नमूद असून, त्यात बॅटरीज, थर्मल पेपर रोल, विविध रंगांच्या कागदी मोहरा (पेपर सील), इत्यादी महत्वाच्या साहित्याचा समावेश आहे. (जोडपत्र १) निवडणूकी पश्चात EVM शी संबंधित सदर शिल्षक साहित्याचे जतन व जपणूक करणे आवश्यक असल्याने, त्यांच्या नोंदी ठेवणे हा EVM व्यवस्थापन प्रणालीचा मुख्य उद्देश आहे. सदर EVM शी संबंधित साहित्य यादीतील मतदान कक्ष वगळता इतर साहित्य खरेदी करिता साहित्य निहाय पुरवठादार संस्थांची यादी व साहित्याच्या साठवणूकीचा कालावधी भारत निवडणूक आयोगाच्या दि.२६.०७.२०२२ च्या पत्राद्वारे निश्चित करण्यात आलेला आहे. अशा साहित्याच्या (परिशिष्ट १ मधीत तक्ता १.१.१) खरेदीकरिता खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

२.१.१ **मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयाने मतदान साहित्याची खरेदी प्रक्रिया राबवितांना भारत निवडणूक आयोगाने दि.२६.०७.२०२२ रोजीच्या पत्रान्वये**

दिलेल्या निदेशानुसार, साहित्याच्या साठवणूकीच्या कालावधीनुसार (Shelf life) ज्या साहित्याची वापरासंबंधित कालमर्यादा संपुष्टात आलेली नाही, अशा साहित्याचा पुनर्वापर आगामी निवडणूकांकरिता करणे शक्य आहे किंवा कसे ? याचा अहवाल सर्व जिल्हाधिकारी कार्यालयांकडून साधारणपणे अस्तित्वात असलेल्या लोकसभा व विधानसभा यांचा विहीत कालावधी संपुष्टात येण्याआधी किमान सहा महिने आधी घेण्यात यावा.

- २.१.२ जिल्हाधिकारी कार्यालयांकडून प्राप्त अहवालानुसार, जिल्ह्यांकडील पुनर्वापरात येणाऱ्या साहित्याचा शिळ्षक साठा वजा जाता आवश्यक साहित्याच्या मागणी व आवश्यकतेनुसार १०% अतिरिक्त मागणी (राखिव साहित्य) याप्रमाणे येत असलेली साहित्याची मागणी भारत निवडणूक आयोगाव्दारे निश्चित केलेल्या पुरवठादाराकडे विनाविलंब नोंदविण्यात यावी.
- २.१.३ मतदान साहित्याचा पुरवठा संबंधित पुरवठादाराकडून थेट राज्यातील सर्व संबंधित जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना कालमर्यादेपूर्वी प्राप्त होईल, या दृष्टीने कार्यवाही करण्याची दक्षता मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयामार्फत घेण्यात यावी.

इच्छीएमशी संबंधित साहित्याव्यतिरिक्त परिशिष्ट १ मधीत तक्ता १.१.२ मध्ये नमूद साहित्य जे दीर्घ कालावधीसाठी वापरणे शक्य आहे, असे साहित्य मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयाव्दारे उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या दि.१.१२.२०१६ च्या शासन निर्णयामध्ये नमूद केलेली कार्यपद्धती वापरून खरेदी करण्यात यावे. तसेच परिशिष्ट १ मधील तक्ता १.१.३ मध्ये नमूद छपाई करावयाचे साहित्य मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालयाव्दारे शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय, चर्नारोड यांचेमार्फत अथवा इतर उचित संस्थेमार्फत छपाई करून वितरित करण्यात यावे.

२.२ ब्रेल मतपत्रिका छपाई :

भारत निवडणूक आयोगाने दि.१५.१०.२०२४ रोजीच्या पत्रान्वये दिलेल्या निदेशानुसार, विधानसभा/लोकसभा सार्वत्रिक निवडणूकीकरिता अंध मतदारांकरिता ब्रेल मतपत्रिका छपाई मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालयामार्फत करण्यात आली. सन २०२४ मध्ये संपन्न झालेल्या विधानसभा निवडणूकीच्यावेळी ब्रेल मतपत्रिकेची छपाईचे काम विभाजित करून ब्रेल छपाई करणाऱ्या एकापेक्षा जास्त संस्थामार्फत करण्यात आल्यामुळे ब्रेल मतपत्रिकांची छपाई व जिल्हानिहाय वितरण करणे सोयीचे झाले. यास्तव आगामी काळात येणाऱ्या निवडणूकीकरिता ब्रेल मतपत्रिकांची छपाई करतांना सन २०२४ विधानसभा निवडणूकीसाठी राबविलेल्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

३. तांत्रिक व आर्थिक निकषानुसार जिल्हा निवडणूक अधिकारी स्तरावरून साहित्य खरेदी :

मतदान साहित्याच्या साठवणूकीकरिता जागेची अनुपलब्धता, साहित्याचे वितरण, प्रक्रियेकरिता लागणाऱ्या कर्मचारीवृद्धांच्या सेवा, साहित्य नियोजित ठिकाणी पोहचविण्यासाठी करावी लागणारी वाहतूक व्यवस्था या बाबीवर मोळ्या प्रमाणावर होणारा खर्च तसेच राज्यात झालेले नागरीकरण व त्यामुळे साहित्याची जिल्हा / तालुका स्तरावरील उपलब्धता पहाता, उपरोक्त परिच्छेद २ (परिशिष्ट १.१) मध्ये

नमूद साहित्य वगळून मतदान प्रक्रियेसाठी लागणारे अन्य साहित्य (परिशिष्ट १.२) स्थानिक स्तरावरुन खरेदी करण्याची विहीत कार्यपद्धती राबविण्यात यावी.

सार्वत्रिक निवडणूकीच्या अनुषंगाने निवडणूक कामकाजाकरिता आवश्यक असलेले सर्व साहित्य खरेदी /पुरवठा करताना भारत निवडणूक आयोगाने निश्चित केलेल्या साहित्यांच्या दराव्यतिरिक्त ज्या साहित्यांचे दर कोणत्याही स्तरावर निश्चित करण्यात आलेले नाहीत, अशा साहित्याचे सरासरी दर (दर अधिक १० टक्के ते दर वजा १० टक्के या मर्यादित) मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयामार्फत निश्चित करुन सदरचे दर सर्व संबंधित जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांना प्रत्यक्ष निवडणूकीच्या चार महिनेपूर्वी कळविण्यात येतील. जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालयाकडून सदर दर मर्यादित खरेदी करण्यात यावी. साहित्य दरात सरासरीपेक्षा अधिक / कमी दर येत असल्यास, त्याबाबतचा प्रस्ताव मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे मान्यतेस्तव सादर करण्यात यावा.

४. इतर मार्गदर्शक सूचना :

- ४.१ निवडणूक कामकाज विषयक साहित्याची खरेदी करतांना, जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालयांनी मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयाव्वारे ठरवून दिलेल्या सरासरी दराच्या मर्यादित उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभागाच्या खरेदी नियम पुस्तिकेनुसार विहीत केलेल्या खरेदी पद्धतीचा अवलंब करून साहित्य खरेदी प्रक्रिया राबवावी.
- ४.२ इव्हीएमशी संबंधित साहित्यांच्या नोंदीकरिता भारत निवडणूक आयोगामार्फत EMS २.० ही संगणक व्यवस्थापन प्रणाली विकसित करण्यात आली असून, सदर प्रणालीवर १३ साहित्यांची नोंद घेण्याची तजवीज ठेवण्यात आली आहे. (जोडपत्र १) जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी सदर प्रणालीवरील माहिती वेळोवळी अद्यावत करावी.
- ४.३ भारत निवडणूक आयोगाच्या दि.२६.०७.२०२२ रोजीच्या पत्रात नमूद ज्या साहित्यांचा साठवणूक कालावधी (Shelf life) निश्चित करण्यात आला आहे, (परिशिष्ट २ मधीत तक्ता २.१) अशा शिल्लक साहित्यांचा साठवणूकीचा कालावधी (Shelf life) संपुष्टात आल्यानंतर सदर साहित्य विहित प्रकीयेनुसार निर्लेखित करण्यात यावे. तसेच सदर मतदान साहित्याव्यतिरिक्त जे साहित्य दीर्घ कालावधीसाठी अभिरक्षित करणे आवश्यक आहे (परिशिष्ट २ मधीत तक्ता २.२), अशा साहित्यांची जपवणूक तसेच नोंदी या EMS २.० प्रणालीच्या धर्तीवर घेण्यात याव्यात व त्याचा अहवाल वेळोवेळी मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालयास सादर करण्यात यावा तसेच या साहित्याची उपयोगिता असेपर्यंत ते वापरण्यात यावे, उपयोगिता संपुष्टात आल्यानंतर तसे प्रमाणित करून सदरचे साहित्य निर्लेखित करण्यात यावे.
- ४.४ मतदान प्रक्रियेतील शिल्लक साहित्याचा विनियोग प्राथम्याने नजिकच्या कालावधीतील नियोजित निवडणूकांसाठी करण्यात यावा. तथापि इव्हीएमशी संबंधित साहित्य व दीर्घ कालावधीसाठी अभिरक्षित करावयाच्या साहित्याव्यतिरिक्त ज्या साहित्याचा विनियोग नियोजित निवडणूकांकरिता करता येणे शक्य नाही, तसेच जे साहित्य दैनंदीन कार्यालयीन कामकाजाकरिता उपयोगात आणणे शक्य आहे, असे साहित्य (परिशिष्ट ३)

जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी त्यांचेस्तरावरुन त्यांचे अधिनस्त शासकीय कार्यालयांना कार्यालयीन वापराकरिता उपलब्ध करून घावे.

- ४.५ भारत निवडणूक आयोगाच्या दि.०६.०९.२०२४ रोजीच्या पत्रात नमूद कार्यपद्धतीनुसार, सार्वत्रिक तसेच पोट निवडणूकीत वापरण्यात आलेल्या मतदान साहित्य तसेच अभिलेखांची अभिरक्षा, जपणूक, निरिक्षण तसेच निर्लेखन करण्यात यावे. सदर बाब विचारात घेतल्यानंतर शिळ्क साहित्याबाबतचा अहवाल दरवर्षी माहे जानेवारी मध्ये मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयास सादर करावा.
- ४.६ सर्व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी प्रत्यक्ष मतदान दिवशीचे नमुने (Forms for actual voting day) व प्रकाशन नमुने (Publication form) वगळता इतर मतदान कामकाज प्रक्रियेशी संबंधित विविध नमुन्याच्या संगणकीय प्रती (Soft Copy) तयार करून आवश्यकतेनुसार ती संबंधितांना त्या-त्या वेळी भरण्यास उपलब्ध करून घाव्यात. तसेच सदरच्या सर्व नमून्यांच्या संगणकीय प्रती (Soft Copy) अथवा त्याचे दुवे (Link) जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या संकेतस्थळावरही उपलब्ध करून देण्यात याव्यात.
- ४.७ सर्व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी भारत निवडणूक आयोगाकडून लोकसभा, विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूक व पोट-निवडणूकीच्या अनुषंगाने निवडणूक कर्तव्यावर कार्यरत असलेले सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांना निवडणूक प्रक्रिया सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने निवडणूक कामकाजासंबंधित प्रकाशन करण्यात आलेल्या विविध माहिती पुस्तिका, निर्देश पुस्तिका, तपासणी सूची व नियम पुस्तिकांच्या पीडीएफ (PDF) प्रती अथवा त्यांचे दुवे (Link) आपल्या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावरही उपलब्ध करून देण्यात यावेत व शक्यतो डिजिटल स्वरूपातील पुस्तकांचा वापर करण्यात यावा.
- ४.८ पुस्तक छपाई आवश्यकच असल्यास, त्या पुस्तकांच्या बाबतीत सर्व जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी निवडणूक कामकाजासंबंधित प्रकाशित करण्यात आलेल्या विविध माहिती पुस्तिका, निर्देश पुस्तिका, तपासणी सूची व नियम पुस्तिका यांची आवश्यक मागणी व त्यामधून शिळ्क साठा वजा करून उर्वरित पुस्तकांची स्थानिक शासकीय मुद्रणालयांकडून छपाई करून घ्यावी. त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यास अडचण असल्यास स्थानिक मुद्रणालयाकडून पुस्तकांचे मुद्रण करून घेण्यास हरकत नाही. तथापि छपाई करतांना, छपाई करिता येणारा खर्च हा पुस्तकाच्या छायाप्रतीसाठी येणाऱ्या खर्चपेक्षा कमी असला पाहिजे. पुस्तकाच्या छपाईवरील खर्च त्यांच्या छायांकित प्रती काढण्यापेक्षा अधिक होत असल्यास, पुस्तकांची छपाई न करता त्यांच्या छायांकित प्रती काढण्यात याव्यात.
- ४.९ स्थानिक स्वराज्य मतदार संघ, पदवीधर मतदार संघ व शिक्षक मतदार संघ या विधान परिषद द्विवार्षिक निवडणूक/ पोट निवडणूकीकरिता विभागीय आयुक्त हे निवडणूक निर्णय अधिकारी असतात. तसेच विधानसभा सदस्यांमार्फत निवडण्यात येणाऱ्या विधान परिषद सदस्यांच्या निवडणूकांकरिता विधानमंडळ सचिव हे निवडणूक निर्णय अधिकारी असतात. सदर निवडणूकांकरिता सार्वत्रिक निवडणूकांसाठी खरेदी केलेल्या साहित्यापैकी शिळ्क साहित्य वापरण्याचा प्रघात आहे. सबब, शिळ्क साहित्याच्या वापरानंतर सदर निवडणूकांकरिता अतिरिक्त साहित्याची आवश्यकता असल्यास, सदर

निवडणूकांकरिता असलेले निवडणूक निर्णय अधिकारी यांनी विहीत कार्यपद्धतीचा अवलंब करून त्यांच्या अधिकारात खरेदी प्रक्रिया राबवावी.

- ४.१० लोकसभा व विधानसभा सार्वत्रिक निवडणूकीच्या अंदाजित तारिख माहिती असल्याने, सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या विद्युत (Electric) आणि स्थापत्य (Civil) या कामांसोबतच, मतमोजणी केंद्रांच्या व मतदान यंत्रांच्या साठवणूकीकरिताच्या गोदामांच्या दुरुस्ती व इतर अनुषंगीक कामे, ज्या कामांस मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयाच्या मंजूरीची आवश्यकता आहे, अशा कामांचा जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी जिल्हास्तरावरुन आढावा घेऊन, अशा कामांबाबतची प्रकरणे प्रस्तावित निवडणूकीच्या नजे महिन्यापूर्वी या कार्यालयास मान्यतेस्तव सादर करावित. जेणेकरुन सदर कामास निवडणूकीपूर्वी सहा महिने आधी प्रशासकीय मान्यता देणे शक्य होईल.

५. वेबकास्टिंग (Webcasting):

निवडणूक कालावधीत आचार संहिता लागू झाल्यानंतर करण्यात येणारी व्हीडीओग्राफी व प्रत्यक्ष मतदानाच्या दिवशी मतदान केंद्रावर करण्यात येणारे वेबकास्टिंग (Webcasting) सदंभार्त भारत निवडणूक आयोगाच्या पत्र क्र.४६४/INST/२०२२/EPS, दि.१९.०६.२०२३ मध्ये मार्गदर्शक सूचना दिलेल्या आहेत. सदर सुचनांतील क्रमांक ४(iii)(d) नुसार मुख्य निवडणूक अधिकार्यांनी त्यांच्या स्वेच्छाधिकारात व सोयीनुसार राज्यातील सर्व मतदान केंद्रावरील वेबकास्टिंगकरिता एकत्रित संयुक्त निविदा प्रक्रिया राबविणे वा इतर पद्धती राबविणे याबाबत निर्णय घेण्याच्या सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. त्याअनुषंगाने वेबकास्टिंग प्रक्रिया राबविणेसंदर्भात सविस्तर सुचना वेगळ्याने निर्गमित करण्यात येतील.

६. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून, त्याचा संकेतांक २०२५०२०३१६५१३०५५०७ हा आहे. हे आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नांवाने

(विक्रम निकम)

अवर सचिव, मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे कार्यालय

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीकरिता अग्रेषित:

१. सर्व जिल्हाधिकारी व जिल्हा निवडणूक अधिकारी, मुंबई
२. सर्व उप जिल्हाधिकारी व उप जिल्हा निवडणूक अधिकारी,
३. सर्व विभागीय आयुक्त,

प्रत माहितीस्तव

१. प्रधान सचिव व मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे स्वीय सहायक, निवडणूक शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

२. सचिव व अतिरिक्त मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे स्वीय सहायक, निवडणूक शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
३. सह सचिव (उद्योग), उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
४. संचालक, शासन मुद्रण, लेखन सामुद्री व प्रकाशन संचालनालय, चर्नीरोड, मुंबई.
५. संचालक, उद्योग संचालनालय, नवीन प्रशासकीय इमारत, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
६. उप सचिव व सह मुख्य निवडणूक अधिकारी यांचे स्वीय सहायक, निवडणूक शाखा, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
७. निवडनस्ती.

क्र.एमएमपी-२०२४/प्र.क्र.३५/२४/निवडणूक-१२, दिनांक ३ फेब्रुवारी, २०२५ सोबतचे

जोडपत्र-१

EMS 2.0 प्रणालीवरील नोंद घ्यावयाच्या साहित्याची यादी

अ.क्र.	साहित्याचे नांव
१.	कंट्रोल युनिट करिता पॉवर पॅक (BEL - Power Pack For Control Units)
२.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता पॉवर पॅक (BEL - Power Pack For VVPATs)
३.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता थर्मल पेपर रोल (BEL - Thermal Paper Rolls For VVPATs)
४.	कॉमन अँड्रेस टॅग (Common Address Tags for CUs, BUs & VVPATs)
५.	कंट्रोल युनिट करिता पॉवर पॅक (ECIL - Power Pack For Control Units)
६.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता पॉवर पॅक (ECIL - Power Pack For VVPATs)
७.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता थर्मल पेपर रोल (ECIL - Thermal Paper Rolls For VVPATs)
८.	कंट्रोल युनिट करिता हिरवी कागदी मोहर (Green Paper Seals for CUs)
९.	पक्कीशाई (Indelible Ink)
१०.	बॅलट युनिट करिता गुलाबी कागदी मोहर (Pink Paper Seal for BUs)
११.	कंट्रोल युनिट करिता गुलाबी कागदी मोहर (Pink Paper Seal for CUs)
१२.	अभिरुप मतदान पावती सिलबंद करण्याकरिता गुलाबी कागदी मोहर (Pink Paper Seal for sealing Mock Poll Slips of VVPATs)
१३.	मतदान कक्ष (Voting Compartments)

परिशिष्ट-१.१

मुख्य निवडणूक अधिकारी कार्यालयामार्फत खरेदी करावयाचे साहित्य

१.१.१ भारत निवडणूक आयोगाने निश्चित केलेल्या संस्थेकडून खरेदी करावयाचे साहित्य.

अ.क्र	साहित्याचे नाव
१.	पक्कीशाई (Indelible Ink)
२.	गुलाबी कागदी मोहर (Pink Paper Seal)
३.	हिरवी कागदी मोहर (Green Paper Seals)
४.	कॉमन अँड्रेसटॅग (Common Address Tags)
५.	बाण फुलीचा रबरी शिक्का (Rubber stamp with arrow cross mark)

१.१.२ तक्ता १.१.१ मध्ये नमूद साहित्याव्यतिरिक्त खरेदी करावयाचे इतर साहित्य

अ.क्र	साहित्याचे नांव
१	लाकडी हॅडलसह धातूचा शिक्का (Brass Metal Seal)
२.	स्पेशल टॅग (Special Tags)
३.	अभिरूप मतदान चिठ्ठी शिक्का (Mock Poll Slip Stamp)
४.	बैकपैक (Backpack- CU/BU/VVPAT)
५.	मतदान कक्ष (Voting Compartment 1 BU / 2 BU / 3 BU)
६.	ब्रेल मतपत्रिका (Brail Voter Slip)

१.१.३ छपाई करून घ्यावयाचे साहित्य.

अ.क्र	साहित्याचे नांव
१.	मतपत्रिका (बैलट पेपर)
२.	सांविधिक पुस्तिका - ०१ : पांढऱ्या रंगाची नोंदवही
३.	सांविधिक पुस्तिका - ०२ : पांढऱ्या रंगाची नोंदवही
४.	वैधानिक पुस्तिका - ०३ : पांढऱ्या रंगाची नोंदवही
५.	असांविधिक पुस्तिका - भाग अ : पिवळ्या रंगाची पुस्तिका
६.	असांविधिक पुस्तिका - भाग ब : पिवळ्या रंगाची पुस्तिका
७.	उमेदवार माहिती पुस्तिका - ०६ : निळ्या रंगाची पुस्तिका

परिशिष्ट-१.२

जिल्हा निवडणूक अधिकारी यांनी स्थानिक क्षेत्रिय पातळी स्तरावरून खरेदी करावयाचे साहित्य
(सदर साहित्याच्या खरेदीची प्रक्रिया निवडणूकीच्या चार महिनेपूर्वी राबवावी)

अ.क्र.	साहित्याचे नांव
१.	मतदान साहित्य ठेवण्याकरिता कापडी पिशावी.
२.	शाई असलेले पॅड (जांभळे)
३.	साधी पेन्सील
४.	बॉल पेन (निळा ३, लाल १, रुपेरी पांढरे)
५.	टाचण्या (Pins)
६.	लाख (Sealing Wax)
७.	डिंक (Gum Paste)
८.	ब्लेड (Blade)
९.	मेणबत्ती (Candle Sticks)
१०.	जाड दोरा (Twine Thread)
११.	धातुची पट्टी (Metal Rule)
१२.	कार्बन पेपर (Carbon Paper)
१३.	तेल इत्यादी पुसण्यासाठी कापड किंवा चिंधी (Cloth or rag for removing oil etc.)
१४.	पॅकिंगसाठी कागद (Packing Paper Sheets)
१५.	पक्क्या शाईची बाटली ठेवण्यासाठी कप /रिकामे भांडे /प्लास्टीक बॉक्स
१६.	ड्रॉइंग पिन (Drawing Pins)
१७.	रबर बँड (Rubber Bands)
१८.	पारदर्शक चिकटपट्टी (Transparent Adhesive Tape)
१९.	स्पॅज पेटी (Sponges With Box)
२०.	आगपेटी (Match Box)
२१.	विभेदक चिन्ह असलेला रबरी स्टॅम्प
२२.	विविध सांविधिक व असांविधिक लिफाफे
२३.	विविध प्रकारची मराठी पुस्तके
२४.	विविध प्रकारची इंग्रजी पुस्तके

परिशिष्ट -२

सार्वत्रिक निवडणूकीनंतर जतन करून ठेवावयाच्या साहित्याची यादी.

२.१ भारत निवडणूक आयोगाद्वारे साठवणूकीकरिता कालमर्यादा निश्चित केलेले साहित्य :

अ.क्र.	साहित्याचे नांव
१.	पक्कीशाई (Indelible Ink)
२.	गुलाबी कागदी मोहर(Pink Paper Seal)
३.	हिरवी कागदी मोहर(Green Paper Seals)
४.	कॉमन अॅड्रेस टॅग(Common Address Tags)
५.	कंट्रोल युनिट करिता पॉवर पॅक (Power Pack For Control Units)
६.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता पॉवर पॅक (Power Pack For VVPATS)
७.	व्हीव्हीपॅट युनिट करिता थर्मल पेपर रोल (Thermal Paper Rolls For VVPATS)

२.२ दीर्घ कालावधीकरिता अभिरक्षित करणे आवश्यक असलेले साहित्य :

अ.क्र.	साहित्याचे नांव
१.	बाणफुलीचा रबरी शिक्का (Rubber stamp with arrow cross mark)
२.	लाकडी हँडलसह धातूचा शिक्का (Brass Metal Seal)
३.	स्पेशल टॅग (Special Tags)
४.	अभिरूप मतदान चिठ्ठी शिक्का (Mock Poll Slip Stamp)
५.	बॅकपॅक Backpack (CU/BU/VVPAT)
६.	मतदान कक्ष (Voting Compartment)
७.	मतदान साहित्य ठेवण्याकरिता कापडी पिशवी (Election Material Bag)
८.	धातूची पट्टी (Metal Rule)
९.	विभेदक चिन्ह असलेला रबरी स्टॅम्प

परिशिष्ट ३

सार्वत्रिक निवडणूकीनंतर अधिनस्त शासकीय कार्यालयांना वितरीत करावयाची साहित्याची यादी.

अ.क्र.	साहित्याचे नांव
१.	शाई असलेले पॅड (जांभळे)
२.	साधी पेन्सील
३.	बॉल पेन (निळा, लाल, रुपेरी पांढरे)
४.	टाचण्या (Pins)
५.	लाख (Sealing Wax)
६.	डिंक (Gum Paste)
७.	ब्लेड (Blade)
८.	मेणबत्ती (Candle Sticks)
९.	जाड दोरा (Twine Thread)
१०.	कार्बन पेपर (Carbon Paper)
११.	तेल इत्यादी पुसण्यासाठी कापड किंवा चिंधी (Cloth or rag for removing oil etc.)
१२.	पॅकिंगसाठी कागद (Packing Paper Sheets)
१३.	पक्क्या शाईची बाटली ठेवण्यासाठी कप / रिकामे भांडे / प्लास्टीक बॉक्स
१४.	ड्रॉइंग पिन (Drawing Pins)
१५.	रबर बँड (Rubber Bands)
१६.	पारदर्शक चिकटपटी (Transparent Adhesive Tape)
१७.	स्पॅंज पेटी (Sponges With Box)
१८.	आगपेटी (Match Box)
